



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Martes 01 de Julio de 2014

Año XVC

No. 52 Alcance I

Características 114212816

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

C O N T E N I D O

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO.....

Precio del Ejemplar: \$ 15.47

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ÁNGEL HELADIO AGUIRRE RIVERO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a sus habitantes, sabed

Que el H. Congreso Local, se ha servido comunicarme que,

LICENCIADO ÁNGEL HELADIO AGUIRRE RIVERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1o, 6o, 10, 18 FRACCIÓN I Y 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433, Y

C O N S I D E R A N D O

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015, dentro del Fortalecimiento del Estado de Derecho y Modernización Administrativa contempla como objetivos alinear y dar congruencia normativa a los diferentes ordenamientos jurídicos que fundamentan la actuación de las dependencias y entidades, así como realizar los estudios organizacionales y de procesos requeridos para hacer más efi-

ciente la estructura funcional, sin duplicidades y con la organización por unidades administrativas y niveles jerárquicos estrictamente necesarios de dichas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, las cuales deberán contar con los estudios correspondientes para sustentar las modificaciones a sus estructuras.

La Secretaría General de Gobierno, es el órgano encargado de conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interna del Estado y para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Procuradores, Delegados, Jefes de Departamentos, Unidades de Apoyo; así como del personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, quienes cuentan con las atribuciones que señala el presente Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y las leyes, decretos y acuerdos que las crean, en congruencia con los instrumentos normativos que fundamentan la actuación de la dependencia.

Con fecha 29 de marzo del año 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno

del Estado número 25 Alcance I, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, el cual tiene como objeto regular su organización y funcionamiento, así como las disposiciones establecidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433.

Que la Contraloría General del Estado, la Secretaría de Finanzas y Administración, aprobaron la nueva estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno, la que debido a las constantes adecuaciones normativas y funcional del gobierno estatal y la expedición de nuevos ordenamientos legales, dicha estructura ha sufrido algunos cambios, al crearse y extinguirse algunas dependencias y unidades administrativas; con lo anterior, dicha Secretaría quedó integrada por las Subsecretarías de Gobierno: para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, de Desarrollo Político, de Asuntos Agrarios, de Asuntos Religiosos y la de Coordinación, Enlace y Atención a Organizaciones Sociales, contando con sus respectivas Direcciones Generales, Direcciones de Áreas, Delegaciones, Procuradurías y demás personal administrativo que el servicio requiere, cuya organización y funcionamiento se regulará por el presente Reglamento Interior y el Manual de Organización que al efecto se expidan. La restructuración de las unidades administrativas de dicha Secre-

taría obedece a la expedición de los ordenamientos legales siguientes:

a) Con fecha 30 de diciembre de 2008, se expidió la Ley número 875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la que establece en su artículo 31 que la coordinación del Sistema Estatal de Archivos, quedará a cargo del Director del Archivo General del Estado, el cual se encontraba dentro de la estructura de la Secretaría General de Gobierno, como Unidad de Archivo y Documentación.

b) El 6 de diciembre de 2011, se expidió la Ley número 848 de Defensa Pública del Estado de Guerrero, la cual crea al Instituto de Defensoría Pública, como Organismo Público Descentralizado y abroga la Ley de Servicio de Defensoría de Oficio, por consiguiente se excluye de la estructura y reglamentación de la Secretaría General de Gobierno, la Dirección General del Servicio de la Defensoría de Oficio.

c) Con el objeto de dar atención en forma oportuna, congruente y eficaz a las peticiones y requerimientos presentados por la ciudadanía, el Ejecutivo Estatal, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 55 Alcance I, de fecha 12 julio de 2011, creó a la Subsecretaría de Coordinación, Enlace y Atención de Organizaciones Sociales, como unidad administrativa

adscrita a la Secretaría General de Gobierno, la cual contará con la Dirección de Atención a Organizaciones Políticas y Sociales y el Departamento de Enlace y Atención Ciudadana, los cuales dependían de la Dirección General de Gobernación.

d) Con fecha 21 de octubre de 2011, mediante Decreto se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, a efecto de crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, transfiriéndole la estructura de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, que contaba con 3 Direcciones, 1 Procuraduría de Defensa del Trabajo, 6 Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo y 6 Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, estas últimas órganos administrativos desconcentrados que dependían de la Secretaría General de Gobierno.

f) El día 5 de noviembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 89 Alcance I, la Ley número 239 para el Fomento y Desarrollo de la Cultura y las Artes del Estado de Guerrero, que contempla al Organismo Público Descentralizado Radio y Televisión de Guerrero y sus atribuciones, entre las que destaca la de contribuir a elevar el nivel cultural del pueblo y el conocimiento de la historia, así como divulgar la diversidad de manifestaciones culturales;

fomentar la protección del patrimonio cultural y natural y difundir los programas y acciones de los poderes públicos del estado y los municipios, por ello, la Contraloría General del Estado y esta Secretaría consideran que la cabeza de sector de dicho organismo, es la Secretaría de Cultura.

g) Al establecerse en el organograma que la Procuraduría de Defensa de los Campesinos depende directamente de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios, con fecha 3 de septiembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 71 Alcance I, el Acuerdo Administrativo por el que se declara que la Procuraduría, como Órgano Administrativo Desconcentrado, queda adscrito directamente a la Secretaría General de Gobierno, tal como lo establece el Reglamento de mérito, por lo que subsanado el error en el nuevo organograma, el citado Acuerdo Administrativo queda sin efecto.

h) Con fecha 26 de noviembre de 2013, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 95 Alcance I, el Decreto número 286 por el que se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero, para establecer lo relativo al Sistema Integral de Transporte Masivo de Pasajeros y el Decreto número 287 por el que se crea el

ACABUS, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, un Director General y una Junta Directiva que será la máxima autoridad del organismo y será presidida por el C. Gobernador del Estado de manera honorífica y por el Secretario General Gobierno de manera ejecutiva.

i) De conformidad con la Cláusula Segunda del Convenio celebrado con los tres poderes del Estado de Guerrero, de fecha 23 de junio de 2010 y con el punto número IV del Acta Circunstanciada relativa a la reunión de trabajo de fecha 11 de febrero de 2014, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 19 Alcance II, con fecha 7 de marzo de 2014, se establece que la Comisión para la Implementación de la Reforma en Materia de Seguridad y Justicia Penal, estará presidida por el titular del Poder Ejecutivo Estatal, representado por el Gobernador Constitucional del Estado, Ángel Heladio Aguirre Rivero y que para cumplir con sus funciones contará con el apoyo de un Secretariado Ejecutivo, adscrito administrativamente a dicho Poder, con gestión directa y formalmente con el titular de la Secretaría General de Gobierno, convirtiéndose en responsable para los efectos de la citada implementación; por ello, se ha considerado necesario incluir en su estructura orgánica, a la

Secretaría Ejecutiva de la Comisión, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de dicha Secretaría, el cual de acuerdo al convenio citado, contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para cumplir con sus funciones.

Debido a las diversas modificaciones que se han realizado al organograma de la Secretaría General de Gobierno; para el despacho de los asuntos y una mejor organización del trabajo, así como su adecuada planeación, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior, a efecto de adecuarlo al organograma autorizado, para que esté acorde al marco jurídico que actualmente rige a la Secretaría y demás órganos de la Administración Pública del Estado con quienes interactúa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO.**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno y tiene por objeto regular su organización y funcionamiento, así como las disposiciones del artículo 20

de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión para la Implementación de la Reforma en Materia de Seguridad y Justicia Penal del Estado;

II. Ley Orgánica de la Administración Pública: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

III. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos: Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;

IV. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

V. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno;

VI. Secretaría: Secretaría General de Gobierno; y

VII. Secretario: Secretario General de Gobierno.

Artículo 3. La Secretaría, es el órgano encargado de conducir por delegación del Ejecutivo, la política interna del Estado y le compete el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Admi-

nistración Pública y otras leyes, así como los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

Artículo 4. La Secretaría, a través de sus unidades administrativas conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas específicos que la dependencia fije y que establezca el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 5. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario General de Gobierno, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Subdirectores, Procuradores, Coordinadores, Delegados, Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y de conformidad con el presupuesto asignado.

Capítulo II

De la organización de la Secretaría

Artículo 6. La Secretaría, para el estudio, programación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

-
- I. Secretaría: del Registro Público de la Propiedad y del Comercio:
- I.1. Delegación Administrativa; y II.4.1. Subdirección de Informática; y
- I.2. Coordinación General de Asesores. II.4.2. Subdirección Administrativa:
- II. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos: II.4.2.1. Departamento de Archivo;
- II.1. Dirección General de Asuntos Jurídicos: II.4.3. Dirección de Inscripción;
- II.1.1. Departamento de Amparos y Reversiones; y II.4.4. Dirección Jurídica;
- II.1.2. Departamento de lo Contencioso Administrativo; II.4.5. Delegaciones Regionales en Acapulco, Zihuatanejo y Chilpancingo.
- II.1.3. Departamento de Estudio y Legislación;
- II.1.4. Departamento de Vigilancia al Ejercicio del Notariado;
- II.1.5. Departamento de Legalización y Apostilla; y II.5. Dirección General del Periódico Oficial; y
- II.1.6. Departamento de Apoyo Técnico, Información y Estadística. II.6. Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.
- II.2. Dirección General de Seguimiento, Control y Evaluación de Asuntos de Derechos Humanos: III. Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político:
- II.2.1. Departamento de Atención a la Comisión Nacional de Derechos Humanos; y III.1. Dirección General de Gobernación:
- II.2.2. Departamento de Atención a la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero. III.1.1. Departamento de Información Política;
- III.1.2. Departamento de Planeación, Análisis y Prospectiva;
- III.1.3. Departamento de Asuntos Estratégicos;
- III.1.4. Departamento de Normatividad, Juegos y Sorteos; y
- III.1.5. Departamento de Medios de Comunicación.
- II.3. Dirección General de Consultoría y Apoyo Técnico: III.2. Delegaciones Regionales de Gobernación (9).
- II.3.1. Dirección del Archivo General del Estado; y III.3. Dirección General de Actividades Cívicas:
- II.3.2. Departamento de Evaluación y Seguimiento. III.3.1. Subdirección de Banda de Música; y
- II.4. Dirección General
-

III.3.2. Departamento de giosas.
Difusión.

IV. Subsecretaría de Coordinación, Enlace y Atención de Organizaciones Sociales:

IV.1. Dirección de Atención a Organizaciones Políticas y Sociales:

IV.1.1. Departamento de Enlace y Atención Ciudadana.

V. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios:

V.1. Dirección General de Asuntos Agrarios:

V.1.1. Departamento de Conciliación Agraria y

V.1.2. Departamento de Coordinación de la Audiencia Agraria.

V.2. Dirección Técnica Operativa;

V.3. Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización:

V.3.1. Departamento de Integración de Expedientes Técnicos de Remunicipalización.

V.4. Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra y Organización Agraria Básica:

V.4.1. Departamento de Topografía; y

V.4.2. Departamento de la Tenencia de la Tierra.

VI. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Religiosos:

VI.1. Dirección de Normatividad y Gestión; y

VI.2. Subdirección de Información y Estadísticas Reli-

VII. Órganos Administrativos Desconcentrados:

VII.1. Comisión Técnica de Transporte y Vialidad; y

VII.1.1. Delegaciones Regionales (15).

VII.2. Procuraduría de Defensa de los Campesinos:

VII.2.1. Dirección de Asesoría Agraria y Representación Legal;

VII.2.2. Dirección de Concertación Agraria; y

VII.2.3. Dirección de Formulación de Estudios y Proyectos.

VII.3. Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Implementación de la Reforma en Materia de Seguridad y Justicia Penal en el Estado.

VIII. Órganos Sectorizados, de Coordinación y Apoyo Técnico:

VIII.1. El ACABUS, Organismo Público Descentralizado; y

VIII.2. Órganos de Gobierno que presida el Secretario.

Los titulares de las unidades administrativas, tendrán bajo su mando al personal técnico y administrativo, para el cumplimiento de sus atribuciones, en apego al presupuesto que sea asignado.

Las funciones de las Direcciones de Áreas, Delegaciones, Coordinaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamentos y demás áreas subalternas similares, que dependan de Direcciones Generales; así como

las áreas de staff del Secretario se señalarán en el Manual de Organización que al efecto se expida por la Secretaría.

Artículo 7. El Secretario, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Procuradores, Coordinadores y Delegados que señala el presente Reglamento, serán nombrados por el Gobernador Constitucional del Estado y a los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal, lo serán por el titular de la Secretaría.

Artículo 8. Para ser Secretario, Subsecretarios, Directores Generales y de Áreas Procuradores, Coordinadores y Delegados, deberá de reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 9. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial sin perjuicio de su ejercicio directo.

Capítulo III

De las facultades del Secretario

Artículo 10. Son facultades indelegables del Secretario:

I. Conducir los asuntos del orden político interno del Estado;

II. Aprobar y evaluar los Programas Operativos Anuales de la Secretaría y el proyecto de presupuesto anual de la dependencia;

III. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría;

IV. Formular y proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y los del sector correspondiente;

V. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de la administración pública del Estado que realicen funciones relacionadas con los otros poderes, los ayuntamientos, la federación u otras entidades federativas;

VI. Fomentar las relaciones de colaboración entre los Secretarios de Despacho, para la mejor coordinación entre las diversas dependencias;

VII. Controlar el funcionamiento de los órganos administrativos desconcentrados subordinados a la Secretaría, así como coordinar la operación de las entidades paraestatales correspondientes al sector de

su competencia;

VIII. Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;

IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del titular del Poder Ejecutivo del Estado;

X. Suscribir convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XI. Comparecer ante el Congreso del Estado, para dar cuenta del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, para responder a los planteamientos que sobre el Informe de Gobierno, formulen los Diputados, o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a su competencia;

XII. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas en materia de desarrollo político previstos en el Plan Estatal de Desarrollo;

XIII. Refrendar para su validez y observancia constitucionales las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general que el Gobernador del Estado promulgue, expida o autorice;

XIV. Actuar como encargado del despacho en ausencia del Gobernador del Estado, dentro de los límites que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, salvo cuando aquél señale a otro servidor público como responsable;

XV. Designar por acuerdo del Gobernador del Estado, a los representantes del Ejecutivo Estatal que deban asistir a la toma de posesión de los Presidentes Municipales, así como a la presentación de sus informes anuales;

XVI. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los órganos de apoyo y coordinación del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente, para lo cual aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Ejecutivo Estatal;

XVII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

XVIII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, para su resolución, cualquier duda sobre la competencia de las dependencias a las que se refiere la Ley Orgánica de

la Administración Pública;

XIX. Proponer al Gobernador del Estado, la creación de organismos que coadyuven con los objetivos de la Secretaría;

XX. Establecer las Comisiones y Comités Internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, designando a sus miembros e integrantes;

XXI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas, con la intervención que para el caso compete a la Secretaría de Finanzas y Administración y la Contraloría General del Estado;

XXII. Aprobar y ordenar la publicación de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Contraloría General del Estado;

XXIII. Implantar y vigilar la óptima ejecución de los programas y acciones correspondientes al ámbito de competencia de la Secretaría;

XXIV. Aprobar las concesiones, permisos o autorizaciones que dispongan los ordenamientos legales respectivos;

XXV. Determinar, en los casos concretos que lo ameriten,

en acuerdo con los Subsecretarios respectivos, la forma en que sus labores deban coordinarse;

XXVI. Dictar acuerdos de adscripción orgánica de las unidades administrativas, de delegación de facultades y de desconcentración de funciones, informando de ello a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Contraloría General del Estado;

XXVII. Diseñar y establecer estrategias y acciones orientadas a la racionalización y transparencia de la aplicación del presupuesto y todos los recursos afines a la dependencia;

XXVIII. Dictar acuerdos que fijen los criterios de ejercicio de facultades discrecionales, conforme lo dispongan las leyes;

XXIX. Acordar con el Gobernador del Estado, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

XXX. Designar y remover a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, comités, consejos, órganos de gobierno y organismos en los que participe;

XXXI. Aprobar y expedir las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;

XXXII. Tramitar y resolver

los recursos administrativos de su ramo que le competan al Gobernador del Estado por disposición de las leyes;

XXXIII. Someter a la consideración del Gobernador, previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Social, los programas sectoriales a cargo del sector, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;

XXXIV. Proporcionar los datos de las labores realizadas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;

XXXV. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo; y

XXXVI. Las demás que le dicte la legislación vigente del Estado, así como aquéllas que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador del Estado.

No se consideran delegación los casos en que opere el régimen de suplencias previsto por este Reglamento, ni el ejercicio de facultades atribuidas por éste a servidores públicos subalternos y que, por su naturaleza, concurren al debido desempeño de las conferidas al Secretario.

Capítulo IV

De las unidades de apoyo de la Secretaría

Artículo 11. La Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los lineamientos para conducir la política de administración interna de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo a las normas que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración para su aplicación;

II. Gestionar y llevar a cabo la administración y control del personal, así como de los recursos presupuestales asignados para la realización de sus programas y actividades previamente establecidos;

III. Gestionar y coordinar la expedición y trámite del nombramiento, ejecutar la remoción del cargo, renuncia, licencia, jubilación, promociones y toda clase de movimientos del personal de la Secretaría, sujetándose a los ordenamientos jurídicos aplicables;

IV. Mantener un desarrollo y capacitación constante del personal con la difusión de actividades de carácter social, médico, económico, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la dependencia y sus familiares y que son organizadas y promovidas por el Go-

bierno del Estado;

V. Procesar y validar la planilla del personal de la Secretaría y mantenerla actualizada en coordinación con el área competente de la Secretaría de Finanzas y Administración;

VI. Tramitar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, y suministrarlos oportunamente para el desempeño de sus actividades;

VII. Instrumentar el sistema de control y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles bajo la administración de la Secretaría definiendo los mecanismos para su conservación y custodia;

VIII. Tramitar ante la dependencia competente el servicio oportuno de conservación y mantenimiento para el mobiliario, equipo de oficina, cómputo y de transporte de la Secretaría;

IX. Formular la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y de inversión en coordinación con las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, sometiéndolo a consideración del Secretario;

X. Coordinar el ejercicio del Presupuesto Anual autorizado de la Secretaría y vigilar que todas las operaciones presupuestales y desarrollos pro-

gramáticos que realicen las unidades administrativas, se efectúen con apego a los calendarios de los programas y proyectos y sus disposiciones legales aplicables;

XI. Proporcionar los apoyos y servicios logísticos que se requieran para el desarrollo de los eventos especiales de la Secretaría;

XII. Proponer sistemas administrativos para la gestión, ejercicio, comprobación y control de los recursos institucionales que permita a las unidades de la Secretaría cumplir con lo establecido por la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIII. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Secretario ante la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIV. Establecer y operar los sistemas de información, tecnologías y comunicaciones de la Secretaría;

XV. Participar en el diseño, desarrollo e implantación de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios de la Secretaría; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Artículo 12. La Coordinación General de Asesores, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, integrar y elaborar el informe de Gobierno de la Secretaría;

II. Coordinar, integrar y elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, en la parte que le corresponde a la Secretaría;

III. Representar al Secretario ante los diferentes organismos, consejos, comités, comisiones e instituciones;

IV. Coordinar, integrar y elaborar los informes del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública, Protección Civil y Sistema Penitenciario;

V. Asesorar al titular de la Secretaría y a las demás dependencias que lo soliciten en las comparecencias ante el H. Congreso del Estado; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Capítulo V
De las atribuciones
genéricas de los
Subsecretarios

Artículo 13. Los Subsecretarios tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Secre-

tario, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas que se les hayan adscrito e informarle de las actividades llevadas a cabo;

II. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deberán regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se les hayan adscrito, así como en el ámbito regional y apoyar técnicamente la descentralización y la desconcentración de la dependencia;

III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

IV. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría en la parte que les corresponda;

V. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultados;

VI. Dirigir, fijar criterios, planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas y coordinar las actividades de éstas con las del Secretario y de los demás

Subsecretarios;

VII. Apoyar al Secretario en la coordinación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;

VIII. Apoyar y asesorar al Secretario, en sus comparecencias ante el Congreso del Estado, en los supuestos que establece el artículo 10 fracción XI de este Reglamento;

IX. Someter a la aprobación del Secretario, los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;

X. Participar, en el ámbito de sus competencias, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo;

XI. Proponer al Secretario, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos de las facultades que tengan encomendadas;

XII. Recibir en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

XIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las políticas esta-

blecidas;

XIV. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos a ellos asignados;

XV. Ejercer las funciones que se les deleguen o les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XVII. Expedir certificaciones y autorizar documentos relacionados con su competencia, así como los que les correspondan a las unidades administrativas de su adscripción;

XVIII. Apoyar al Secretario, en la conducción de la política interna del Estado;

XIX. Apoyar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como los ordenamientos administrativos afines;

XX. Presidir, coordinar y participar en los Comités y Comisiones que le encomiende el Secretario; y

XXI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que les confiera

el Secretario.

Capítulo VI
De las atribuciones
específicas de los
Subsecretarios

Artículo 14. El titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y opiniones e informes que le sea solicitado por el Secretario;

II. Someter a consideración del superior jerárquico las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones, que el Gobernador del Estado, promulgue, expida o autorice, para su refrendo por el Secretario;

III. Someter a la consideración del Secretario, el proyecto de Manual de Organización de la Secretaría, conforme a los lineamientos y dictámenes que establezca y emita la Contraloría General del Estado;

IV. Poner a consideración del Secretario, los nombramientos de los Directores Generales, Directores de Áreas, Coordinadores, Delegados, Subdirecciones y Jefes de Departamento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

V. Actuar como órgano de consulta en los asuntos que le encomiende el superior jerárquico;

VI. Apoyar al Secretario con la información que requiera sobre las actividades del área de su adscripción para el desarrollo de las comparecencias de éste, ante el Congreso del Estado;

VII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;

VIII. Participar en las Comisiones y Comités que le encomiende el Secretario;

IX. Ejecutar las medidas para vigilar que las dependencias del Ejecutivo Estatal cumplan con los derechos humanos y en su caso dar vista a la Contraloría General del Estado para que se aplique la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en los casos de dilación y omisión a que se refiere la fracción X del artículo 22 del presente Reglamento; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Artículo 15. El titular de la Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Apoyar al Secretario, en la conducción de la política interna del Estado;

II. Acordar con el Secretario, los programas en materia de desarrollo político que prevé el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Secretario, le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

IV. Coordinar y vigilar la puntual operación y cumplimiento de las atribuciones que establece la legislación vigente y las funciones y comisiones que le sean encomendadas a las Direcciones Generales de Gobernación y Actividades Cívicas;

V. Determinar en los casos concretos que lo amerite, en acuerdo con los Directores Generales y las áreas de apoyo a su cargo la forma en que deban coordinarse en sus labores;

VI. Proponer al Secretario, los nombramientos de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría;

VII. Coadyuvar en la solución de controversias que se susciten en la entidad, en coordinación con otras dependencias y los ayuntamientos municipales;

VIII. Fomentar el desarrollo político y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes vigentes o los convenios que para ese efecto se celebren;

IX. Apoyar al Secretario, en el fortalecimiento de los vínculos políticos con las organizaciones políticas y sociales, partidos políticos y gobiernos municipales para fortalecer la vida democrática y el desarrollo político;

X. Apoyar al Secretario, en la coordinación y supervisión de la puntual operación y funcionamiento de las delegaciones regionales de gobernación, en las regiones geoeconómicas del Estado; y

XI. Las demás que le señale otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Artículo 16. La Subsecretaría de Coordinación, Enlace y Atención de Organizaciones Sociales, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, operar y evaluar las acciones y actividades necesarias para el buen desempeño de la Subsecretaría;

II. Elaborar y ejecutar los planes y programas de trabajo inherentes al ámbito de su competencia;

III. Recibir, clasificar, organizar, priorizar y turnar a las dependencias y entidades correspondientes las peticiones o demandas que la ciudadanía, organizaciones sociales o partidos políticos presenten al Secretario, para su atención, seguimiento y solución, según corresponda;

IV. Establecer las herramientas necesarias para el diagnóstico, seguimiento y monitoreo enfocados a facilitar los procesos de toma de decisiones, en relación con la demanda ciudadana, de las organizaciones y de los partidos políticos o el ejercicio de los apoyos y gestiones realizados, así como de las acciones de fomento que realicen las dependencias y entidades;

V. Requerir información a las dependencias o entidades que realicen acciones de fomento a favor de las organizaciones o representantes de partidos políticos en el Estado;

VI. Coadyuvar con la Contraloría General del Estado, para que las organizaciones sociales y la ciudadanía en general, participen activamente en las acciones de contraloría social, colaborando en la vigilancia y evaluación de los programas y acciones que competen a sus ámbitos de competencia para el óptimo logro de sus objetivos;

VII. Integrar y dar segui-

miento a la agenda de las organizaciones sociales e informar sobre su avance al Secretario;

VIII. Mantener relación permanente con el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) con el fin de turnar y dar seguimiento a las demandas presentadas ante la Secretaría, gestionando los servicios e informando sobre el resultado de sus trabajos, a través de dicho sistema;

IX. Realizar diagnósticos sociales regionales y locales, con el fin de identificar la problemática de las organizaciones sociales y definir las estrategias y acciones de solución;

X. Coadyuvar a que se facilite el apoyo a los grupos organizados de los diferentes sectores para impulsar y optimizar sus actividades productivas, o de gestión sociopolítica y religiosa, así como fortalecer y consolidar sus organizaciones y formas de representación;

XI. Fungir como enlace de atención a las organizaciones para la formulación de estudios y proyectos de desarrollo a sus actividades económicas, políticas y sociales para el fortalecimiento de sus estructuras operativas y para facilitar la participación de sus integrantes en los diversos programas de apoyo que ofrecen las instituciones y dependencias de los

diferentes niveles de gobierno;

XII. Canalizar las demandas de las organizaciones que promueven proyectos integrales de desarrollo, que induzcan cambios estructurales y detonen y estimulen el incremento en el empleo rural y la derrama económica a nivel regional;

XIII. Establecer y mantener coordinación con la Dirección General de Gobernación para la obtención oportuna de la información política que se genere, así como de la posible movilización de grupos con demandas;

XIV. Ser el enlace entre las organizaciones políticas y sociales y las dependencias del Estado e informar al Secretario sobre los acuerdos que se establezcan;

XV. Coadyuvar en el fortalecimiento de los vínculos políticos con las organizaciones políticas y sociales, partidos políticos y gobiernos municipales para fortalecer la vida democrática y el desarrollo político de la entidad;

XVI. Auxiliar al Secretario en las funciones que le confieran las leyes, reglamentos, convenios u otras disposiciones jurídicas relativas en materia electoral;

XVII. Atender las solicitudes de información de los sectores público, social y privado,

de conformidad con las disposiciones aplicables; y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables o que le encomiende el Secretario o el Gobernador del Estado.

Artículo 17. El titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Representar al Secretario en las sesiones del Consejo Agrario Estatal;

II. Informar sobre las acciones que en política agraria desarrolla el Gobierno del Estado, para los informes de gobierno respectivos;

III. Conceder audiencias a los campesinos y a sus representantes que planteen problemas de carácter agrario, realizar un estudio y proponer a las partes alternativas de solución;

IV. Intervenir como mediador a petición de algunas de las partes de un conflicto agrario, buscando su solución, a través de la suscripción de un convenio conciliatorio;

V. Emitir los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos por ejidatarios o núcleos de población ejidal, en los cuales el acto reclamado se relacione

con cuestiones agrarias y que se señale como autoridad responsable al titular del Poder Ejecutivo del Estado o al Secretario;

VI. Gestionar ante las áreas competentes la integración de los expedientes técnicos, que den soporte a las solicitudes de expropiación de tierras ejidales o comunales, que deban presentarse ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

VII. Emitir a petición del Congreso del Estado, la opinión técnica de la integración de los expedientes técnicos, relativos a la solicitud de creación de nuevos municipios;

VIII. Dar cumplimiento puntual a los programas que establezca el Gobierno Federal a favor de los ejidatarios, comuneros o núcleos de población del Estado, que tengan por objeto, la regularización de la tenencia de la tierra y el respeto a los derechos ejidales;

IX. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Secretario; y

X. Las demás que le señale otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Artículo 18. El titular de la Subsecretaría de Gobierno

para Asuntos Religiosos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Diseñar programas y acciones tendientes a garantizar la libertad de creencias, de cultos religiosos y el respeto a la pluralidad y tolerancia religiosa en la entidad;

II. Representar al Gobierno del Estado ante la Secretaría de Gobernación y establecer mecanismos de coordinación para implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosas de los habitantes del Estado;

III. Representar al Gobierno del Estado, ante las estructuras de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

IV. Informar al Secretario sobre el estado que guardan los asuntos religiosos en la entidad;

V. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales para la atención eficiente de los asuntos religiosos;

VI. Rendir los informes correspondientes en materia religiosa que le sean solicitados al Secretario, respecto de asuntos de interés general o de las autoridades competentes;

VII. Auxiliar a las autoridades federales en los térmi-

nos que dispongan las leyes en materia religiosa;

VIII. Celebrar convenios de coordinación para garantizar la debida observancia de la ley reglamentaria sobre asuntos religiosos;

IX. Proponer los mecanismos que propicien las relaciones armónicas entre las diferentes iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas con presencia en la entidad y entre éstas y el Gobierno del Estado; y

X. Las demás que le señale el Acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial número 54 de fecha 2 de julio de 1999, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

Capítulo VII
De las atribuciones
genéricas de los Directores
Generales y de Área

Artículo 19. Al frente de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Direcciones de Áreas, habrá un Director, quienes se auxiliarán de los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 20. Corresponde a los titulares de las Direcciones

Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de su competencia;

II. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección General y de Área o de la unidad administrativa a su cargo;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo;

IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que correspondan al área de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de acuerdo con las normas, procedimientos, lineamientos y criterios indicados por la Secretaría de Finanzas y Administración;

V. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;

VII. Proponer a la superio-

ridad al personal de nuevo ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, con la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Delegación Administrativa, la primera sólo en cuanto al cese de personal;

VIII. Proponer al superior inmediato los acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y de los municipios, así como los convenios o acuerdos de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones;

IX. Presidir, coordinar y participar en las Comisiones, Consejos y Comités que le encomienden el Secretario o su superior inmediato y, en su caso, designar suplente, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

X. Proporcionar, previo acuerdo del Subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridas por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas;

XI. Elaborar y proponer al Subsecretario los proyectos de

leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII. Proponer a su superior jerárquico las funciones a descentralizar y las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;

XIII. Planear y normar los programas y aspectos técnicos de servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las otras unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan, para ello nombrarán al personal que desempeñará las funciones de notificador;

XVI. Formular los proyectos de programas anuales de actividades que le correspondan, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite conducente;

XVII. Gestionar los recur-

tos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones, atendiendo los lineamientos fijados por la Delegación Administrativa, controlando que los gastos de su unidad administrativa no excedan de lo autorizado;

XVIII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de su personal, en los términos que disponga la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIX. Proponer al superior inmediato la modificación administrativa, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo con la intervención de las unidades administrativas competentes y de la Contraloría General del Estado;

XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y en audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito y de acuerdo con su superior jerárquico, atendiendo a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación de trámite relacionada con los asuntos que le competen a la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Responsabilida-

des de los Servidores Públicos, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Rendir por escrito los informes diarios, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente;

XXIV. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan, en congruencia con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado; y

XXV. Despachar los asuntos y ejercer las facultades que le señale las demás disposiciones legales y administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

**Capítulo Capítulo VIII
De las atribuciones
específicas de las
Direcciones Generales de la
Subsecretaría de Gobierno
para Asuntos Jurídicos y De-
rechos Humanos**

Artículo 21. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Informar a los titulares de las unidades administrativas sobre las disposiciones legales de interés para la Secretaría

que se publiquen en el Periódico Oficial y las que afecten o se refieran a su esfera de competencia;

II. Establecer, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, los criterios de interpretación y aplicación jurídica;

III. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades agrupadas administrativamente al sector a solicitud de éstas;

IV. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría, tenga interés jurídico en los mismos o lo instruya la superioridad;

V. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables servidores públicos de la Secretaría, por actos del servicio y dar el seguimiento que corresponda;

VI. Representar al Secretario, con delegación de facultades, en todo litigio o conflicto laboral, relativo al personal de la Secretaría;

VII. Asesorar a las diversas unidades administrativas

de la Secretaría para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas a solicitud de éstas;

VIII. Tramitar, elaborar los proyectos de resolución y si es el caso, resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, en los términos que fijen las leyes;

IX. Difundir las disposiciones federales en las que la Secretaría tenga injerencia;

X. Representar a la Secretaría y a sus servidores públicos, actuando con delegación de facultades, cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Formular denuncias, quejas y los desistimientos y perdones legales que procedan y por ausencia del Secretario, absolver posiciones;

XII. Suscribir en ausencia del Secretario y Subsecretarios, los informes que cada uno de dichos servidores públicos deban rendir ante autoridad judicial y los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contencioso-administrativos. En materia de amparo se estará a lo que dispone la Ley Reglamentaria;

XIII. Expedir las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, a solicitud de parte interesada a juicio del director o a petición de autoridad competente para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

XIV. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que haya emitido;

XV. Someter a consideración del Secretario, la expedición de las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuyo otorgamiento no corresponda a otras dependencias del Ejecutivo, para su acuerdo con el Gobernador del Estado;

XVI. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos estatales, de los presidentes y secretarios municipales, y en general, de aquellos servidores públicos a quienes esté encomendada la fe pública, así como legalizar y certificar las firmas respectivas;

XVII. Coordinar, apoyar, supervisar y vigilar técnicamente a las Oficialías del Registro

Civil de los municipios;

XVIII. Integrar los expedientes y tramitar los nombramientos que, para el ejercicio de las funciones notariales expida el Ejecutivo Estatal y llevar el libro de registro respectivo; proveer la autorización de los libros de protocolo y, en general, ordenar inspecciones periódicas para vigilar el puntual ejercicio de la función notarial;

XIX. Ejecutar los acuerdos del Secretario y sustanciar los procedimientos iniciados con motivos de las quejas administrativas, en contra de los notarios públicos, hasta ponerlos en estado de resolución, para someterlos a consideración del Gobernador del Estado y del Secretario;

XX. Organizar, conservar y administrar el funcionamiento del Archivo General de Notarías;

XXI. Acordar con su superior jerárquico las medidas de auxilio solicitadas por los tribunales a las autoridades judiciales para el debido ejercicio de sus funciones, coadyuvando a la recta y expedita impartición de justicia, así como promover las excitativas de justicia en los términos de ley;

XXII. Llevar a cabo los actos necesarios para reivindicar la propiedad del Estado, por conducto del Fiscalía General del Estado, en los términos de

ley;

XXIII. Desempeñar la función de Consejero Instructor del Consejo Tutelar de Menores Infractores;

XXIV. Tramitar los exhortos que remitan las autoridades competentes de otros estados de la república para el desahogo de diligencias en el Estado;

XXV. Sistematizar y llevar el control de las disposiciones internas de la propia Secretaría, que normen las actividades de sus diversas unidades administrativas;

XXVI. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas y Administración, en los procesos de regularización inmobiliaria del Estado, respecto de los inmuebles que estén destinados a la Secretaría o que por cualquier título tenga a su servicio;

XXVII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones dictadas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, que no sean de la competencia exclusiva de otra dependencia, previo acuerdo del Secretario;

XXVIII. Expedir las constancias relativas a instrumentos contenidas en los protocolos notariales bajo su resguardo;

XXIX. Proveer lo necesario para notificar a los afectados con motivo de los decretos

expropiatorios;

XXX. Participar en la comisión de estudios jurídicos del Gobierno del Estado y formular los estudios, informes y proyectos que le sean solicitados;

XXXI. Integrar los expedientes generales de expropiación en los términos de la Ley número 877 de Expropiación del Estado de Guerrero; y

XXXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 22. La Dirección General de Seguimiento, Control y Evaluación de Asuntos de Derechos Humanos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Conocer los procedimientos iniciados ante los organismos internacionales y las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos en contra de las autoridades y servidores públicos estatales, dando el seguimiento que corresponda, de acuerdo con las políticas fijadas por la Secretaría;

II. Orientar a las autoridades y servidores públicos señalados como responsables para el eficaz desahogo del trámite relativo a los procedimientos seguidos en su contra, cuando así lo soliciten;

III. Establecer canales de comunicación directos con los organismos de derechos humanos para dar el seguimiento a los procedimientos ante ellos radicados, según los principios de inmediatez, concentración y rapidez;

IV. Proponer al superior jerárquico y a las autoridades y servidores públicos responsables, las medidas de conciliación para la solución inmediata de las violaciones de derechos humanos que, por su propia naturaleza, así lo permitan;

V. Emitir opiniones y proponer las medidas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones, opiniones, acuerdos y en general, de las resoluciones que emitan los organismos institucionales de derechos humanos;

VI. Solicitar informes a las autoridades y servidores públicos señalados como responsables sobre el trámite y seguimiento dado a los procedimientos iniciados ante los organismos de derechos humanos;

VII. Supervisar y por acuerdo de la superioridad en los casos que se estime necesario, atender directamente, con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Secretaría por los organismos de derechos humanos, haciendo las gestiones necesarias, solicitando la información condu-

cente y desahogando, en su caso, las investigaciones pertinentes;

VIII. Evaluar periódicamente las quejas, recomendaciones, opiniones y propuestas emitidas por los organismos de derechos humanos y el cumplimiento de los derechos humanos previstos en nuestro sistema jurídico por parte de las autoridades estatales;

IX. Llevar la estadística en materia de derechos humanos del Estado;

X. Informar a la superioridad los casos de dilación u omisión de los servidores públicos, respecto de los requerimientos de información formulados, en acatamiento a las fracciones VI y VII del presente artículo, para que en caso de ser procedente se aplique la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y

XI. Las demás que le establece el Acuerdo que crea la Dirección General, publicado en el Periódico Oficial número 102 de fecha 13 de diciembre de 1996, y aquéllas que le confiarán los superiores jerárquicos.

Artículo 23. La Dirección General de Consultoría y Apoyo Técnico, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Tramitar la presentación de las iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo, ante

el Congreso del Estado;

II. Elaborar o revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que le sean encomendadas por la superioridad, inherentes al ámbito de competencia de la Secretaría, así como revisar los que se sometan a consideración de ésta por dependencias y entidades para el trámite que corresponda;

III. Revisar los convenios, contratos y todo tipo de actos jurídicos que sometan a consideración del Secretario, las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, así como aquellos donde sea parte la Secretaría y llevar el registro respectivo;

IV. Remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial, cuando se realice a través de la Secretaría;

V. Integrar los expedientes personales y tramitar lo relacionado con los nombramientos, licencias, remociones y renunciaciones de los Magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, Consejeros de la Judicatura Estatal correspondientes y, en general, de todo Tribunal Administrativo y Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado;

VI. Tramitar la expedición

de las identificaciones correspondientes a los servidores públicos de la Secretaría;

VII. Elaborar los Decretos de expropiación, enajenación, donación, creación, fusión, cambio de régimen jurídico y extinción que se relacionen con el ámbito de competencia de la Secretaría y que se le encomienden por parte de su superior jerárquico, así como revisar los que se sometan a consideración de ésta por dependencias y entidades para el trámite que corresponda;

VIII. Emitir opinión sobre las solicitudes de segregación o anexión de localidades, así como de la creación de nuevas Comisarias Municipales;

IX. Formular, difundir y revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida la Secretaría;

X. Llevar el registro de nombramientos y autógrafos de los servidores públicos que representen a la Secretaría, en Órganos Colegiados de Entidades Paraestatales y en Comisiones Intersecretariales e Interinstitucionales;

XI. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales, estatales y municipales y otras disposiciones de carácter normativo;

XII. Coordinar la operación de la Dirección del Archivo General del Estado, para óptimo resguardo y cuidado del patrimonio histórico, cultural, jurídico y administrativo del Estado de Guerrero; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 24. La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, coordinando las actividades registrales de las oficinas regionales;

II. Tramitar el registro de actos jurídicos, comerciales y de la propiedad de bienes inmuebles, asentando los datos con oportunidad, veracidad y claridad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Proporcionar información y asesoría al público usuario para efectuar los trámites registrales;

IV. Coadyuvar en la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con los ayuntamientos, dependencias y entidades que lleven a cabo programas específi-

cos sobre la materia;

V. Proponer al superior jerárquico el establecimiento de normas y procedimientos para unificar criterios y uniformar la práctica registral;

VI. Depositar la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los servidores públicos de la Dirección General, en cada una de las esferas de su competencia;

VII. Custodiar, controlar y conservar los libros del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y ordenar la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, de acuerdo con las constancias existentes y las que proporcionen las autoridades, los notarios y los interesados;

VIII. Definir los actos jurídicos que, conforme a la ley deban surtir efectos contra terceros;

IX. Definir la implementación y la operación de sistemas informáticos para el mejor funcionamiento de la institución; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para el ejercicio

de sus atribuciones se auxiliará con 2 Direcciones de Área; 2 Subdirecciones y 3 Delegaciones Regionales de Acapulco, Zihuatanejo y Chilpancingo, las cuales cuentan con las funciones que le confiere el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, los Acuerdos que las crean publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado número 50, de fecha 21 de junio de 1988; número 101 Alcance I de fecha 18 de diciembre de 2001; número 64 de fecha 8 de agosto de 2008 y el 72 de fecha 5 de septiembre de 2008.

Artículo 25. La Dirección General del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Administrar y publicar el Periódico Oficial;

II. Editar el Periódico Oficial en cantidad suficiente que garantice la demanda en todo el Estado de Guerrero;

III. Publicar en el Periódico Oficial las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, ordenamientos y demás actos expedidos por los Poderes del Estado en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que sean aplicados y observados;

IV. Publicar en el Periódico Oficial los instrumentos jurídicos provenientes de institu-

ciones públicas o privadas en los términos que dispongan las leyes;

V. Distribuir el Periódico Oficial a los tres Poderes del Estado para que estén en posibilidades de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos jurídicos estatales;

VI. Coordinar la distribución del Periódico Oficial en las diferentes dependencias y entidades del país que así lo requieran para su conocimiento y compilación;

VII. Coordinar la venta y distribución de ejemplares del Periódico Oficial con la Secretaría de Finanzas y Administración;

VIII. Llevar el archivo del Periódico Oficial y establecer el Banco de Datos del acervo legislativo del Estado;

IX. Compilar por año el Periódico Oficial y clasificar por materia las publicaciones para integrar legislación;

X. Publicar los días martes y viernes de cada semana el Periódico Oficial;

XI. Difundir a través del Portal de Internet del Gobierno del Estado las publicaciones del Periódico Oficial; y

XII. Las demás que le señale otros ordenamientos legales, así como aquéllas que le

confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 26. La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Vigilar que los actos registrales que se realicen en las Oficialías del Registro Civil, sean registrados conforme lo marca la ley; asimismo, aplicar las sanciones a los Oficiales del Registro Civil, cuando incurran en faltas en el ejercicio de sus funciones;

II. Coordinar técnicamente la actividad de las Oficialías del Registro Civil en los municipios;

III. Efectuar una supervisión ordinaria cada seis meses a las Oficialías del Registro Civil y las extraordinarias que se requieran, cuando existan quejas en contra de alguna autoridad del Registro Civil o sus empleados, por violaciones a la ley, negligencias en sus funciones o cualesquiera otros motivos justificados;

IV. Coordinar el manejo, compilación y control del Archivo Estatal en donde quedarán los ejemplares de libros de actas que remitan los Oficiales, conforme a las disposiciones del Código Civil vigente y expedir las certificaciones de los mismos y de los documentos de su apéndice que resguarda la

Coordinación, para la óptima conservación de los documentos registrales;

V. Dar trámite previa solicitud de parte interesada, a las aclaraciones administrativas de las actas del Registro Civil, cuando existan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecte los datos sustanciales de las actas;

VI. Solicitar asesoría consultiva y técnica a la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población, cuando existan dudas sobre políticas o procedimientos a seguir en el desempeño de sus funciones;

VII. Distribuir a las Oficialías de los municipios que cuenten con módulo, para la expedición de la Clave Única de Registro de Población CURP, las formas de esta clave, así como el control, vigilancia y supervisión del proceso de asignación de la Clave CURP; enviada por la Dirección General del Registro Nacional de Población;

VIII. Controlar, vigilar y supervisar el proceso de asignación de la Clave del Registro e Identificación Personal CURP, así como de la concentración de la documentación que mensualmente le remitirán las Oficialías del Registro Civil de los municipios;

IX. Remitir mensualmente a

la Dirección General del Registro Nacional de Población, las copias correspondientes a todos los actos celebrados en las Oficialías de los municipios, así como cada año remitirá cuadernillos de las Claves CRIPS, utilizadas y no utilizadas;

X. Llevar a cabo de manera periódica o cuando las necesidades sociales así lo demanden, campañas de regulación del estado civil de las personas;

XI. Otorgar autorizaciones administrativas de registros extemporáneos de nacimiento, sin la información testimonial respectiva, cuando a su juicio éstos se ameriten por no encontrarse asentados los registros de nacimiento, en los libros de los archivos de las Oficialías del Registro Civil y en los libros del Archivo General de la Coordinación; por no existir los libros en los archivos citados o por carecer notoriamente los solicitantes de recursos económicos y porque no reúnan los requisitos del artículo 59 de la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero;

XII. Dar trámite a la correspondencia sobre asuntos jurídicos;

XIII. Contestar demandas en caso de Juicios de Rectificación de Actas del Estado Civil;

XIV. Representar a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, en todos los negocios jurídicos en que sea parte el Registro Civil;

XV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sea señalados como autoridad responsable servidores públicos de la Coordinación, por actos del servicio y dar el seguimiento correspondiente;

XVI. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de los Oficiales del Registro Civil, así como legalizar y certificar las firmas respectivas; y

XVII. Las demás que le señalen el Código Civil, la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero y su Reglamento, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo IX
De las atribuciones
específicas de las
Direcciones Generales de la
Subsecretaría de Gobierno de
Desarrollo Político

Artículo 27. La Dirección General de Gobernación, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Auxiliar al titular de la Secretaría, en sus relaciones con los ciudadanos y las organi-

zaciones;

II. Atender por conducto de los órganos administrativos que la integran los asuntos que se le planteen en los municipios, así como coadyuvar, conforme a las leyes, en la solución de las controversias planteadas;

III Analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los Poderes del Estado y entre éstos y las organizaciones políticas y sociales, así como fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos;

IV. Apoyar las tareas que realice la Secretaría, para fomentar el desarrollo político en el Estado y el fortalecimiento institucional;

V. Establecer mecanismos y procedimientos para una participación más eficaz de las organizaciones sociales y civiles en el proceso de transformaciones políticas e institucionales;

VI. Integrar la carpeta política y mantenerla actualizada, coordinando y jerarquizando las propuestas y la información sobre las organizaciones sociales y civiles con participación política, a fin de fortalecer el desarrollo democrático del país;

VII. Auxiliar al Secretario, en las funciones que le confieran las leyes, reglamentos, convenios u otras disposiciones jurídicas relativas, en materia electoral;

VIII. Auxiliar y coordinarse con las autoridades federales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas establecidas en la Secretaría, en materia de loterías, rifas, sorteos y juegos, clubes de caza, tiro y pesca, así como portación de armas, uso de explosivos, detonantes y pirotecnia;

IX. Orientar a las autoridades municipales, respecto al ejercicio de sus atribuciones;

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Dirección General, para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará con 9 Delegaciones Regionales de Gobernación, las cuales cuentan con las atribuciones que se señalan en el Acuerdo que las crea, publicado en el Periódico Oficial número 62 de fecha 4 de agosto de 2006 y con 5 Departamentos.

Artículo 28. La Dirección General de Actividades Cívicas, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar la organiza-

ción de los actos cívicos del Gobierno del Estado;

II. Elaborar y actualizar el Calendario Cívico del Estado, consultando a la sociedad civil, nucleada en los círculos y agrupaciones de historiadores, poetas, cronistas de los municipios y ciudades y estudiosos del Estado de Guerrero;

III. Informar al inicio de cada mes al Ejecutivo Estatal sobre los actos cívicos que estén próximos a realizarse, para que por medio del Secretario, se designen por el Gobernador del Estado, a los oradores oficiales y representantes del Ejecutivo en los eventos a realizarse;

IV. Coordinar las actividades cívicas para dar cumplimiento al calendario oficial, haciendo participar a la sociedad civil, a los centros educativos de todos los niveles, a los servidores públicos de los tres niveles de gobierno y familiares de los homenajeados si los hay;

V. Promover en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, el respeto y amor a los símbolos patrios, fechas cívicas y en general, la cultura cívica de la población, así como las efemérides correspondientes, dando una difusión masiva por los medios de comunicación existentes;

VI. Fomentar y difundir las actividades cívicas en el Estado;

VII. Cuidar de la debida difusión del Himno Nacional, así como las biografías y gacetas que sirvan de medio informativo;

VIII. Promover el intercambio cívico dentro y fuera del Estado; y

IX. Las demás que le señale el Acuerdo que la crea, publicado en el Periódico Oficial número 74 de fecha 30 de agosto de 1991, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo X

De las atribuciones específicas de la Dirección de Área de la Subsecretaría de Coordinación, Enlace y Atención de Organizaciones Sociales

Artículo 29. La Dirección de Atención de Organizaciones Políticas y Sociales, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Recibir y dar atención a las diversas organizaciones sociales, partidos políticos y ciudadanía en general;

II. Sistematizar las demandas que presentan ante la Subsecretaría y turnarlas a las dependencias correspondientes, con la finalidad de darles

el debido seguimiento para su cumplimiento;

III. Realizar mesas de trabajo con las diversas dependencias municipales, estatales y federales con las organizaciones sociales y ciudadanía en general, para establecer acuerdos respecto a las solicitudes que presentan ante la Subsecretaría;

IV. Llevar el control de todas y cada una de las solicitudes que se realizan en las dependencias, con la finalidad de que informen en tiempo y forma las respuestas;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mesas de trabajo;

VI. Integrar el directorio de organizaciones políticas y sociales del Estado; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo XI
De las atribuciones
específicas de las
Direcciones General y de
Áreas de la Subsecretaría de
Gobierno para Asuntos
Agrarios

Artículo 30. La Dirección General de Asuntos Agrarios, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer las medidas necesarias para la observancia y aplicación de las disposiciones agrarias que al efecto le señalen las leyes al Ejecutivo del Estado;

II. Coadyuvar con las instancias competentes, en la integración de los expedientes de expropiación de bienes inmuebles de régimen privado, para incrementar el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado o bien para regularizar asentamientos humanos;

III. Elaborar en coordinación con la Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización los proyectos de convenios y otros actos jurídicos para la integración de comisiones mixtas en lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado con las entidades circunvecinas y los municipios entre sí;

IV. Gestionar ante el Registro Agrario Nacional, la inscripción de los documentos que crean, modifiquen o extinguen los derechos de los núcleos de población ejidal o comunal y sujetos agrarios;

V. Participar en las sesiones del Consejo Agrario Estatal u organismos que contemplan la figura del diálogo y concertación; instancias que diagnostican la problemática agraria en la entidad y que proponen a las partes alternativas de solución por la vía de la conciliación;

VI. Promover ante los Tribunales Unitarios Agrarios competentes, la homologación a categoría de sentencia definitiva de los acuerdos de voluntades, suscritos por las partes y con los cuales se solucionan los conflictos agrarios;

VII. Coadyuvar con el representante legal durante el procedimiento, agotando todas las instancias jurídicas en relación a los juicios agrarios que los núcleos o sujetos agrarios, promueven contra el Gobierno del Estado;

VIII. Formular proyectos de informe previo y justificado solicitados por los Jueces de Distrito durante los juicios de amparo en materia agraria, en los cuales se señale como autoridad responsable a sus superiores jerárquicos, y de las promociones cuando acuden como terceros perjudicados;

IX. Emitir proyecto de informes, solicitados por las Comisiones Nacionales y Estatales de los Derechos Humanos, deducidos de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos, tratándose de la competencia de la Subsecretaría;

X. Intervenir a petición de parte como conciliador en conflictos agrarios;

XI. Suscribir por ausencia del Subsecretario de Gobierno para Asuntos Agrarios, los in-

formes y convocatorias urgentes;

XII. Emitir opinión de los contratos, convenios, y otros instrumentos jurídicos contractuales que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Subsecretaría; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 31. La Dirección Técnica Operativa, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinarse con las instancias del Sector Agrario Federal para la solución de la problemática agraria suscitada en la entidad;

II. Propiciar la participación de las organizaciones campesinas y sociales para solucionar en amigable composición la problemática agraria;

III. Actualizar de manera permanente el directorio de organizaciones campesinas y sociales;

IV. Promover y consolidar los consejos de comisarios municipales, comisariados ejidales y comunales;

V. Propiciar las inversiones productoras por expropiación agraria a través de proyec-

tos productivos en las que participen dependencias federales, estatales o municipales;

VI. Integrar los expedientes para el apoyo a la producción y productividad agropecuarias;

VII. Integrar y dar seguimiento al programa operativo y asuntos álgidos en los que intervenga la Subsecretaría;

VIII. Realizar el trámite administrativo del personal;

IX. Coordinar y apoyar en la logística en eventos del sector agrario; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 32. La Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Vigilar y controlar la correcta demarcación y conservación de los límites territoriales del Estado con las entidades federativas vecinas y de los municipios entre sí;

II. Proponer y ejecutar las medidas posibles de solución de los conflictos que se susciten por límites territoriales del Estado con las entidades federativas circunveci-

nas y entre los municipios;

III. Efectuar a petición del Congreso del Estado, los estudios técnicos de campo y socioeconómicos necesarios para integrar los expedientes de las solicitudes de creación de nuevos municipios;

IV. Realizar las modificaciones de los límites territoriales entre los municipios y en la carta geográfica correspondiente, establecidas mediante Decreto expedido por el Congreso del Estado;

V. Coordinarse con el Congreso del Estado para atender, realizar estudios técnicos y emitir dictámenes relativos a las solicitudes de segregación y anexión de localidades, así como de la creación de nuevas comisarías municipales;

VI. Participar a solicitud del Congreso del Estado, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de la Vocalía del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral o de la Coordinación Estatal en Guerrero del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la correcta delimitación territorial de los Municipios del Estado;

VII. Llevar el control de la relación de localidades de cada municipio;

VIII. Proporcionar datos

cartográficos a las instituciones que lo soliciten; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 33. La Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra, y Organización Agraria Básica, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar las solicitudes de expropiación de inmuebles de régimen social, por causa de utilidad pública, así como los proyectos de convenios de ocupación previa de la superficie a expropiar;

II. Dar seguimiento a los programas que instrumenten las dependencias del Ejecutivo Federal en relación a la regularización y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra;

III. Participar en las sesiones interinstitucionales que se convoque;

IV. Intervenir a petición de parte como conciliador en las reuniones de análisis de los conflictos por posesión de la tenencia de la tierra, buscando la solución mediante la suscripción del convenio conciliatorio;

V. Representar al Subsecretario de Asuntos Agrarios en

reuniones que para el efecto se instruyan; y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo XII
De las atribuciones
específicas de la Dirección
de Área y Subdirección de la
Subsecretaría de Gobierno
para Asuntos Religiosos

Artículo 34. La Dirección de Normatividad y Gestión, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer las medidas necesarias para garantizar la libertad religiosa en la entidad, tanto de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, como de la población creyente y no creyente;

II. Establecer canales eficientes de gestión para atender las demandas y peticiones de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

III. Acordar con su superior jerárquico los casos en que actuará como representante del Gobierno del Estado, ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias y agrupaciones religiosas con presencia en la entidad;

IV. Otorgar asesoría y apoyo a las iglesias y agrupacio-

nes religiosas en sus gestiones para la obtención de registros constitutivos como asociaciones religiosas; avisos de apertura de templos; avisos de actos religiosos de culto público extraordinario fuera de los templos; notificaciones de separación, renuncia o designación de ministros de culto, asociados, representantes y apoderados legales; y tratándose de asociaciones religiosas en la solicitud de autorización para transmitir o difundir actos de culto religioso a través de medios masivos de comunicación no impresos;

V. Coadyuvar con las autoridades federales en la observancia de la legalidad de las actividades religiosas que desarrollen extranjeros en la entidad;

VI. Proponer las acciones y medidas para auxiliar a las autoridades federales y municipales en la resolución de conflictos religiosos;

VII. Coadyuvar al desarrollo de los programas y acciones en la materia, fijados por la federación;

VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes a que las actividades de los planteles educativos, instituciones de asistencia privada y de salud, ubicadas en la entidad y administrados por las asociaciones religiosas no se contrapongan a las leyes estatales en la

materia;

IX. Auxiliar a las autoridades federales para evitar que iglesias o agrupaciones religiosas se atribuyan derechos que la ley reserva para aquellas que cuentan con su registro constitutivo como asociaciones religiosas;

X. Proponer convenios de colaboración con la federación para fomentar y garantizar los derechos y libertades en materia religiosa;

XI. Auxiliar a la autoridad federal competente en la vigilancia y aplicación de sanciones a las infracciones a la ley reglamentaria en materia religiosa;

XII. Proponer al superior jerárquico esquemas de colaboración con autoridades federales y estatales para el registro de los actos jurídicos que celebren las asociaciones religiosas respecto a su régimen patrimonial; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 35. La Subdirección de Información y Estadísticas Religiosas, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Estudiar y analizar el

funcionamiento, estructuras y disposiciones normativas de las iglesias en la entidad;

II. Mantener actualizado el padrón de asociaciones religiosas, agrupaciones e iglesias, así como de sus representantes, apoderados, ministros de cultos, asociados y templos;

III. Mantener actualizado el registro de responsables de los templos y bienes que sean monumentos propiedad de la nación en posesión de las asociaciones religiosas y vigilar que éstos sean destinados exclusivamente para fines religiosos;

IV. Elaborar y mantener actualizado el padrón inmobiliario de las asociaciones religiosas; así como de los bienes en uso de las iglesias y agrupaciones religiosas;

V. Presentar al superior jerárquico e instrumentar los programas por los cuales se promueva la difusión de la ley reglamentaria y el fomento de la tolerancia a fin de garantizar la libertad religiosa en la entidad;

VI. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de población a fin de mantener actualizada la estadística religiosa;

VII. Acordar con su superior jerárquico los casos en que actuará como representante del Gobierno del Estado, ante

las estructuras jerárquicas de las agrupaciones, iglesias y asociaciones religiosas con presencia en la entidad;

VIII. Generar información que permita conocer el comportamiento del sector religioso en la entidad; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo XIII De la desconcentración administrativa

Artículo 36. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro de un ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial.

Artículo 37. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Dirigir, organizar y eva-

luar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

II. Acordar con el Secretario, directamente en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

III. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el Secretario, directamente en el caso de los órganos administrativos desconcentrados que estén adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que dicho titular determine;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas conforme a la normatividad aplicable;

V. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;

VI. Acordar y suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijan las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;

VII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

VIII. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;

IX. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;

X. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XI. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas internos de modernización y desarrollo administrativo;

XII. Proponer al Secretario, directamente tratándose de órganos administrativos desconcentrados que estén adscritos

a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la designación de los servidores públicos de los dos niveles inferiores al del titular del órgano administrativo desconcentrado, así como la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

XIII. Someter para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos concertados con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector coordinado, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;

XVI. Establecer el Programa de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XVII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

XVIII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, conforme a las políticas señaladas por la Secretaría;

XIX. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, dándole la intervención correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

XXI. Someter a la consideración y en su caso aprobación el Organograma y el Reglamento Interior del Órgano Administrativo Desconcentrado;

XXII. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes; y

XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Capítulo XIV
De la competencia y
atribuciones de los órganos
administrativos
desconcentrados

Artículo 38. La Comisión Técnica de Transporte y Vialidad, es un Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría, cuenta con 15 delegaciones regionales y demás áreas administrativas, las cuales se regulan en términos de la Ley y el Reglamento de la materia, que crea dicho órgano.

Artículo 39. La Procuraduría de Defensa de los Campesinos del Estado, tiene por objeto atender eficiente y oportunamente las demandas de los campesinos del Estado, proporcionándoles la asistencia jurídica y técnica necesaria y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal, los programas y proyectos, así como las acciones socioeconómicas que se requieren, para contribuir al desarrollo social integral y armónico de los campesinos, además de que respondan a la solución de sus demandas más sentidas;

II. Captar y dar seguimiento a las demandas de los campesinos, a través de instrumentos que permitan ampliar los canales de comunicación con la administración pública estatal;

III. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con los sectores sociales, interesados en coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo, de salud y productivo de los campesinos;

IV. Participar en la planeación, promoción y desarrollo de los programas y proyectos de que tengan como objetivo, impulsar el desarrollo y mejoramiento social de los núcleos agrarios promovidos por las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, coadyuvando en la operación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Estatal;

V. Proveer en coordinación con las instituciones federales, estatales y municipales, la organización entre los campesinos productores para apoyar el desarrollo específico de sus proyectos;

VI. Formular opinión al titular del Ejecutivo Estatal, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades locales a petición de éstas, siempre y cuando tengan que ver con derechos individuales o colectivos de los núcleos agrarios;

VII. Elaborar y cumplir con los objetivos del Programa Anual de Trabajo;

VIII. Establecer y operar un sistema de coordinación que proporcione a las autoridades estatales y municipales, eficiencia en la aplicación de proyectos productivos en el Estado, y a su vez, fomentar la organización para la producción en los núcleos agrarios, con el objeto de elevar los ingresos de los productores e impulsar el desarrollo económico en general;

IX. Coordinar acciones institucionales tendentes a la regularización de la tierra ejidal y comunal, integrando y aportando antes las dependencias competentes, información documental sobre las mismas;

X. Asesorar a los núcleos agrarios en la elaboración de contratos, convenios y cualquier otro acto jurídico que celebren entre sí o con terceros para el uso, destino, cesión, aportación, transmisión o enajenación de derechos;

XI. Coadyuvar en la búsqueda de alternativas de solución a los conflictos agrarios individuales o colectivos, utilizando preferentemente la vía de la conciliación;

XII. Prestar servicios de asesoría y representación legal ante los Tribunales Unitarios Agrarios competentes a avعينados, posesionarios, ejidatarios y comuneros y a quienes lo hayan sido;

XIII. Atender las demandas y recabar información que sea necesaria sobre los hechos relacionados con divisiones, fraccionamientos, transmisiones de tierras y aguas, así como de excedentes de tierras que rebasen los límites de la pequeña propiedad y en su caso, hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;

XIV. Emitir opinión sobre proyectos de desarrollo y de construcción de sociedades en que participen ejidos y comunidades;

XV. Designar un representante ante el Consejo Agrario Estatal, así como ante el Subcomité Jurídico de dicho Consejo, u organismos que contemplan la figura del diálogo y concertación;

XVI. Llevar el registro y control de los órganos de representación y vigilancia de todos y cada uno de los núcleos agrarios de la entidad;

XVII. Promover y ejecutar la aplicación y operación de los instrumentos que componen la organización agraria básica en el Estado; y

XVIII. Las demás que le señala su Reglamento Interior y el Decreto que la crea, publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado número 56 de fecha 7 de julio de 1992 y el número 1 de fecha 4 de enero de 2000 y aquéllas que

le encomienden los superiores jerárquicos.

Artículo 40. La Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Implementación de la Reforma en Materia de Seguridad y Justicia Penal del Estado, como Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría, estará a cargo de un Secretario Ejecutivo, que será nombrado y removido por el titular del Poder Ejecutivo Estatal, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ejercer la representación del organismo;

II. Fungir como enlace e instancia de coordinación entre el Poder Legislativo y Judicial y demás instancias estatales y federales, para efecto de la Implementación del Sistema de Justicia Penal;

III. Gestionar para el cumplimiento de sus funciones, los convenios, acuerdos de colaboración interinstitucional, así como sus anexos de ejecución, a través de la Comisión;

IV. Suscribir previo acuerdo de la Comisión, los convenios, acuerdos y anexos indicados en la fracción anterior, así como su coordinación;

V. Gestionar ante las instancias locales y federales, los recursos necesarios para la exacta implementación del nuevo Sistema de Justicia Pe-

nal;

VI. Elaborar los criterios para la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional, así como los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades fedrativas, organismos autónomos e instituciones académicas públicas o privadas nacionales o extranjeras;

VII. Acordar con el Secretario, todo lo relativo a la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal;

VIII. Proporcionar a la Comisión los insumos necesarios para conformar los proyectos de iniciativas de leyes y reformas legales para la implementación del Sistema de Justicia Penal;

IX. Someter a la consideración de la Comisión, los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que se requiera celebrar para promover o realizar acciones tendientes a implementar el Sistema de Justicia Penal;

X. Conocer, recibir, registrar, clasificar, atender, canalizar, controlar y realizar toda gestión de recursos que se realicen por el Poder Ejecutivo del Estado, ante instancias estatales o federales; y

XI. Las demás que le otorgue el Presidente de la Comisión, el Secretario y el Reglamento Interior que al efecto se expida.

Capítulo XV
De los organismos,
comisiones, consejos
y comités que presida el
Secretario

Artículo 41. Los organismos, comisiones, consejos y comités que presida el Secretario, tendrán las atribuciones que establece el documento que los crea, sin perjuicio de las que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 42. El Secretario, en su carácter de Presidente, podrá delegar esta función al Subsecretario de Gobierno que tenga relación con los organismos, comisiones, consejos y comités.

Artículo 43. El Secretario, presidirá, coordinará o participará, según el caso, en los organismos, comisiones, consejos y comités que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, debiendo planear y ejecutar las políticas estatales en los términos y condiciones que señalen los instrumentos de creación de aquéllos.

Capítulo XVI
De los órganos sectorizados,
de coordinación
y apoyo técnico

Artículo 44. La Secretaría, coadyuvará en la coordinación como cabeza de sector en la operación del ACABUS, Organismo Público Descentralizado, el

cual se encuentra regulado en la Ley de Transporte y Vialidad del Estado y en el Decreto número 287, publicado en el Periódico Oficial, número 95 Alcance I de fecha 26 de noviembre de 2013.

Artículo 45. Los órganos de gobierno y consejos que presida el Secretario, se regularán de acuerdo con la ley, decreto o acuerdo que los crea.

Capítulo XVII
De la suplencia de los
servidores públicos de la
Secretaría

Artículo 46. En las licencias y ausencias temporales del Secretario, será suplido en sus atribuciones por el Subsecretario que expresamente designe el titular de la Secretaría, en caso contrario, lo suplirá el Subsecretario de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

Artículo 47. Durante las ausencias temporales de alguno de los Subsecretarios, será suplido en sus atribuciones por el Director General que designe para tales efectos el Secretario, en tanto que cuando se ausente alguno de los Directores Generales, éste será suplido por el servidor público expresamente designado por el mismo Director General, previa autorización del Secretario.

Capítulo XVIII
De las relaciones laborales

Artículo 48. Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado número 248, las demás disposiciones administrativas internas de la dependencia y las que en su caso emita el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Capítulo XIX

De la aplicación de sanciones

Artículo 49. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y a las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Secretario, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de procederse como corresponda conforme a la ley, cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. En tanto se expida el Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno, el titular de la misma, queda facultado para resolver las cuestiones de operación que se

origine por la aplicación del presente Reglamento.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 25 Alcance I de fecha 29 de marzo de 2011.

Cuarto. Se abroga el Acuerdo Administrativo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 71 Alcance I de fecha 3 de septiembre de 2013.

Quinto. Se abroga el Acuerdo por el que se edita y publica el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 6 de enero de 1982.

Sexto. En caso de suscitarse cambios de adscripción de algunos servidores públicos dentro de la Secretaría, así como los cambios de denominación de áreas de su adscripción, o cambios de rango jerárquico de las mismas e inclusive de una nueva distribución de competencias como producto de la reestructuración orgánica y funcional realizada a la institución, quedan garantizados los derechos laborales de los trabajadores de la misma.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del Estado de Guerrero, a los veinticuatro días del mes de junio

del año dos mil catorce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

LIC. ÁNGEL HELADIO AGUIRRE RIVERO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

DR. JESÚS MARTÍNEZ GARNELO.
Rúbrica.



**SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO**
DIRECCIÓN GENERAL
DEL PERIÓDICO OFICIAL

**PALACIO DE GOBIERNO
CIUDAD DE LOS SERVICIOS
EDIFICIO TIERRA CALIENTE**
1er. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros,
Núm. 62, Col. Recursos Hidráulicos
C. P. 39075 CHILPANCINGO, GRO.
TEL. 747-47-197-02 y 747-47-1-97-03

TARIFAS

INSERCCIONES	
POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.01
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 3.36
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.71

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS	
SEIS MESES	\$ 337.12
UN AÑO	\$ 723.36

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO	
SEIS MESES	\$ 543.70
UN AÑO	\$ 1,167.48

PRECIO DEL EJEMPLAR	
DEL DIA	\$ 15.47
ATRASADOS	\$ 23.55

**ESTE PERIODICO PODRA
ADQUIRIRSE EN LA ADMINISTRACION
FISCAL
DE SU LOCALIDAD.**